



## **Acreditación SEAFORMEC**

### **Instrucciones para cumplimentar la solicitud de acreditación**

A la hora de cumplimentar el formulario de solicitud de acreditación de actividades de FMC, es aconsejable que el proveedor tenga en cuenta que de la información aportada va a depender la evaluación de la actividad y, en consecuencia, el número de créditos final.

Es conveniente que la cumplimentación del formulario la lleve a cabo el director de la actividad que es quién, en buena lógica, mejor conoce las características de la misma y puede aportar una información más precisa. Por otro lado, si se audita la actividad, la información aportada va a resultar esencial para el desarrollo del proceso de auditoría.

En general, la oferta formativa suele exhibir unos mínimos de calidad garantizados, por lo que la acreditación no se orienta tanto a eliminar actividades de baja cualificación como a establecer un gradiente de calidad en la oferta formativa, que permita al médico y demás agentes del sistema orientarse mejor.

Lógicamente, para ser acreditadas las actividades deben superar el dintel mínimo de calidad consensuado, pero la mayoría de actividades no acreditadas lo son por no adecuarse al concepto actual de formación médica continuada, en cuyo caso ya no entran en el proceso de acreditación propiamente dicho.

Es oportuno recordar que SEAFORMEC acredita primariamente actividades formativas dirigidas a médicos, aunque en determinados casos pueden aceptarse actividades multidisciplinares. Asimismo, es conveniente señalar que dicha acreditación de la actividad es un proceso independiente de la adjudicación del certificado/diploma con los créditos correspondientes a los participantes que cumplan los requisitos establecidos por el proveedor y reseñados adecuadamente en el formulario; el proveedor se hace responsable, a todos los efectos, de la realización de la actividad de acuerdo con los supuestos explicitados en el formulario y de la adjudicación pertinente de los mencionados certificados/diplomas a quienes se han hecho acreedores de los mismos.

El proveedor debe saber que SEAFORMEC, ajustándose a la normativa de la Comisión de Formación Continuada del SNS, puede efectuar, cuando así lo decida, una auditoría de la actividad, bien sea durante el desarrollo de la misma o tras su realización; por ello, es conveniente que disponga de toda la documentación relacionada con la actividad: listado de participantes, control de asistencia, listado de participantes que han obtenido el certificado/diploma con los créditos correspondientes, materiales docentes, pruebas de evaluación efectuadas, etcétera.

Siguiendo el orden del formulario y teniendo en cuenta las preguntas que con mayor frecuencia se han realizado a SEAFORMEC, a continuación se hace un breve



repasso sobre algunos aspectos a considerar que pueden ser de utilidad en la cumplimentación del mismo.

#### **APARTADO A:**

Este apartado del formulario no requiere comentario adicional, salvo señalar que debe rellenarse completamente al objeto de facilitar el trabajo de la secretaría.

#### **APARTADO B:**

Debe cumplimentarse con precisión, especialmente en lo que se refiere al número de participantes, duración y al grupo profesional al que va dirigida. Todas estas cuestiones, aunque no entran directamente en la evaluación de la actividad, contribuyen en gran manera al sentido de la misma por parte de los evaluadores.

Por lo que se refiere a los congresos con actividades simultáneas en paralelo, conviene saber que de acuerdo con la normativa de la Comisión de Formación Continuada del SNS no se acreditan globalmente. Debe cumplimentarse un formulario de acreditación para cada uno de los formatos ofrecidos (mesas redondas, seminarios, workshops, sesiones plenarias, etc.)

#### **Número de participantes:**

Hay que adecuarlo al tipo de actividad de que se trate. En efecto, resulta obvio que para el evaluador tiene un significado completamente distinto una actividad tipo taller para 15 participantes o el mismo tipo de actividad para 150.

#### **Profesionales a los que va dirigido:**

Resulta esencial que se identifique claramente, al objeto de diferenciar las actividades unidisciplinares de las multidisciplinares o aquellas que van dirigidas a una determinada especialidad de las que van dirigidas a médicos en general.

#### **Duración:**

Se considera un determinante para el cálculo del número de créditos a partir de la puntuación de los evaluadores. En este punto conviene remarcar que, en el caso de las actividades a distancia (no presenciales), si el proveedor tiene dificultades para estimar el número de horas lectivas es aconsejable que contacte con la Secretaría de SEAFORMEC o con algún proveedor experto en este tipo de actividades formativas.

En el caso de las actividades presenciales, del programa completo deben restarse las horas no lectivas (comidas, recesos, actividades lúdicas), especialmente en el caso de actividades que abarquen una jornada completa o más.

Por último, conviene recordar que, aunque el control de asistencia es un requisito necesario para proceder a la acreditación. Por ello, es altamente recomendable que el proveedor especifique claramente dicho punto, señalando el nivel mínimo de exigencia requerido, en horas o en porcentaje, para la concesión del certificado/diploma con los créditos correspondientes.

## **APARTADO C**

Este apartado es el más importante, puesto que de la información contenida en él depende fundamentalmente la evaluación de la actividad por parte de los evaluadores.

Los objetivos de la actividad deben describirse con precisión.

El objetivo general no suele plantear problemas, ya que se refiere a lo que genéricamente se pretende con la actividad formativa en el ámbito concreto en el que se desarrolla.

Los objetivos específicos deben formularse idealmente en términos de mantenimiento o mejora de los conocimientos, habilidades o actitudes, los tres pilares de la FMC. Este punto es especialmente importante puesto que de él depende el diseño global de la actividad; en efecto, resulta notorio que organizar una actividad formativa para mejorar las habilidades en una determinada práctica profesional en base a un programa de clases magistrales es muy poco realista y va a ser valorado en sentido negativo por los evaluadores.

La Organización y Logística no suele plantear problemas en la práctica, puesto que cualquier proveedor que ofrece una actividad formativa suele disponer de los recursos necesarios para llevarla a cabo. De todas formas, es aconsejable que dichos recursos (materiales y humanos) se detallen, al objeto de poder hacerse una idea cabal del diseño de la actividad y de su viabilidad práctica. En las actividades no presenciales, es necesario que se aporten los materiales que se van a utilizar como soporte didáctico, en su totalidad o parcialmente en caso de un programa modular secuencial en el tiempo.

La Pertinencia de la actividad resulta esencial a la hora de valorar su justificación y debe basarse en el análisis de las necesidades formativas. El deseable que el proveedor aduzca las razones por las que ofrece la actividad en cuestión y los procedimientos empleados para aquella detección de necesidades (encuestas, estudios epidemiológicos, publicaciones científicas, planes de salud, decisiones colegiadas, etc.). No resulta demasiado difícil de entender que, desde este punto de vista y con independencia de su calidad intrínseca, no tiene la misma valoración una actividad diseñada para intensificar la capacitación de un determinado colectivo profesional frente a nueva forma de enfermedad emergente que otra ofrecida rutinariamente.

La Metodología docente es un componente crucial y se relaciona muy estrechamente con los objetivos y el tipo de actividad ofertada. En efecto, ya vimos antes que es difícil mejorar las habilidades con clases teóricas exclusivamente. El proveedor debe explicar claramente qué tipo de metodología docente va a aplicar en relación con el objetivo enunciado, haciendo especial énfasis en el grado de participación activa e interacción de los alumnos, muy especialmente en el caso de actividades no presenciales (a distancia) en el que el grado de interacción resulta muy determinante a la hora de la valoración por parte de los evaluadores.

Evaluación, el proveedor debe facilitar información precisa sobre el tipo de análisis de la efectividad de la actividad formativa sobre los participantes que, eventualmente, va a efectuar o sobre la opinión de aquellos acerca de la propia actividad y/o del profesorado. En este último caso, suele aplicarse algún tipo de encuesta de opinión que, a la vez, puede servir para el control de asistencia; en el primer caso, puede aplicarse algún cuestionario de preguntas (con un mínimo exigible de aciertos para obtener el diploma/certificado con los créditos) o algún tipo de prueba más complejo o informe de tutoría.

Finalmente, en la información adicional el proveedor puede aportar información sobre cualquier aspecto complementario que crea de interés: actividad cíclica en el tiempo, desarrollo de la actividad en varias localizaciones geográficas, sometimiento de la actividad a otros sistemas de reconocimiento de su interés científico-profesional, etcétera.

#### **APARTADO D**

Este apartado es meramente informativo y no entra en la valoración de la actividad para su eventual acreditación.

#### **APARTADO E**

Este apartado debe cumplimentarse fielmente, siendo pertinente señalar que, de acuerdo con la normativa de la Comisión de formación Continuada del SNS, una misma actividad no puede ser sometida a dos entes acreditadores nacionales simultáneamente o secuencialmente tras no ser acreditada por uno de ellos.

#### **APARTADO F**

El proveedor de la actividad y su director aceptan la responsabilidad de aplicar adecuadamente dicha normativa.